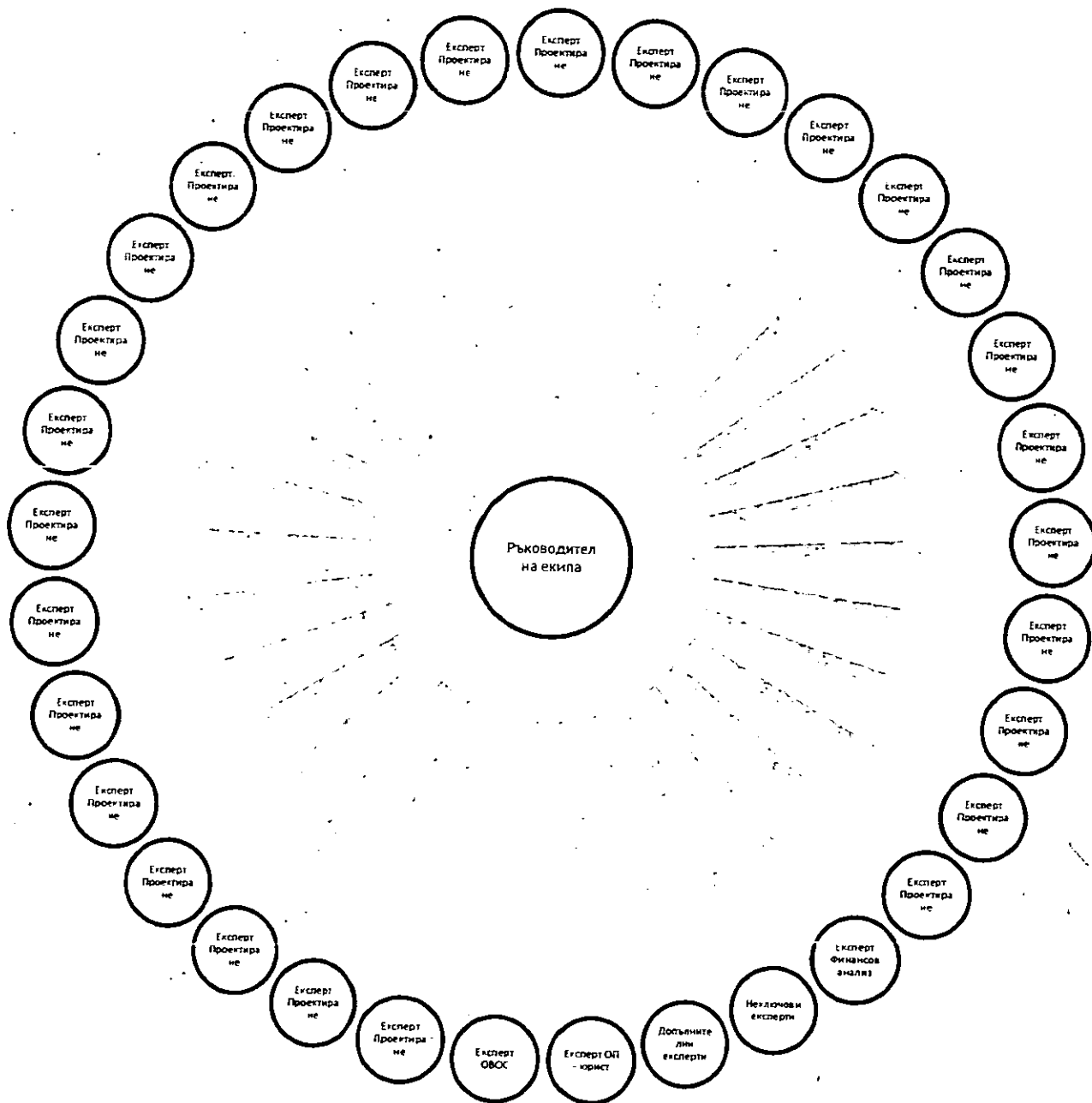


*[Handwritten signature]*

### Вътре-екипна координация при разпределение на задълженията, отговорностите и ангажиментите

Взаимодействието и разпределението на задълженията, отговорностите и ангажиментите между отделните експерти е направено така, че да се постигне пълна съгласуваност, вътрешна непротиворечивост и взаимно допълване на отделните части на желания продукт. Изпълнителят е възприел следната обща организация на взаимодействие при извършване на дейностите по изработване на инвестиционните проекти: целият екип от експерти ще се ръководи от предложение Ръководител на екипа. Това ще позволи пълнота на координирането и ръководенето на експертите. Предвиденото взаимодействие между експертите ще се осъществява по посочения в следващата схема начин:



Координацията между отделните експерти се осъществява по три основни начина, за които Изпълнителят е изградил стандартизиранни системи:

- Упражняване на контрол посредством организиране на оперативни срещи между експертите, на които се обсъждат срещнати трудности при изпълнение на

дейностите, възможни опасности от отклонение от предвидените нормативни и други изисквания, възможности за оптимизиране на времеви ресурс; настъпили промени в изискванията на Възложителя или програмите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. На срещите се съставят протоколи, които дават ясна представа за развитието на цялостния проект и отделните дейности и поддейности, в частност;

- Упражняване на контрол посредством съгласуване съвместимостта на избраните решения и установява наличието на евентуални конфликтни места;
- Упражняване на контрол посредством платформата за обмен на информация и координация на проектантския процес. Системата организира качените файлове и създава възможност за проследяване на всяка направена ревизия, така че останалите участници в екипа да могат бързо да идентифицират направените промени и да съобразят собствените си решения с тях. Този модел на обмен на информация дава възможност на експертите да проследяват в реално време работата на останалите участници, като минимизира риска от загуба на информация или несъгласуваност между отделни проектни части.

Успоредната работа на проектанския екип с онлайн контрол и размяна на проектна информация допринася за бързо взаимно съгласуване с дефиниране на проблемни моменти и достигане до конкретни решения без да е необходимо физическото събиране на всички експерти на едно място. Така предложената координация между членовете на екипа гарантира висока ефективност на резултатите и максимална защита на интересите на Възложителя.

## ПРОГРАМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И МИНИМИЗИРАНЕ НА РИСКОВЕТЕ

### Същност

Голяма част от рисковете, които могат да повлияят на изпълнението на поръчката, е възможно да бъдат предвидени – известни рискове. Това са рисковете, които могат да бъдат управлявани. Остава и една част, които няма как да бъдат предвидени – неизвестни. Такива рискове могат да бъдат контролирани само с техники като предвиждане на финансов, времеви или материален резерв.

С оглед спецификата на задачите, широкия тематичен обхват, пространствена обусловеност и сравнително кратък срок на изпълнение, е необходимо внимателно планиране на изпълнението на дейностите, създаване на адекватна система за адаптиране към промените в средата за изпълнение и идентифициране и оценка на рисковете, включително елиминиране и/или минимизиране на възможните негативни последици. С оглед гарантиране на качествено изпълнение на договора, Изпълнителят предлага проактивен подход на управление на риска, предполагащ идентифициране и оценка на потенциалните рискове и предложение за действие. Голяма част от направените допускания и описаните рискове са следствие от практическия опит на изпълнителя.

### Програма за управление на риска

№	Риск	Засегнат ресурс	Мерки за управление на риска	Мерки за минимизиране/ намаляване влиянието или ограничаване на риска
<i>Административни рискове и рискове, свързани с законовата и нормативна уредба</i>				
1	Риск 1 – Забавяне на стартиране изпълнението на договора и/или	Човешки ресурси	Изпълнителят ще планира детайлно задачите, дейностите и поддейностите и сроковете, необходими за	Изпълнителят ще предложи съответни корективни действия които да не водят до забавяне на цялостното

*Инициалы*

№	Риск	Засегнат ресурс	Мерки за управление на риска	Мерки за минимизиране/ намаляване влиянието или ограничаване на риска
	стартране на изпълнението дейностите по проектиране		постигане на предвидените в тях резултати. Това ще позволи на най-ранен етап (преди стартиране на идентифицираните етапи, задачи и дейности), да се определи нуждата от оптимизиране на наличните ресурси и точното количество на необходимите за привличане допълнителни човешки ресурси	изпълнение на договора, като включи допълнителните експерти, намиращ се в трудови правоотношения с него. Към момента на постоянен трудов договор в дружествата-съдружници са наети общо повече от петдесет проектант, консултант, икономисти, юристи и други специалисти
2	Риск 2 – Промени в предварителните условия на договора, произтичащи от изменчивостта на средата, административн о-правния и програмния контекст	Технически ресурси и Материални ресурси	Изпълнителя има изградена оптимална организационна структура на ресурсите, която да отговори на възможните рискове, предпоставени от външната среда, като позволи адаптиране към промените в средата	Изпълнителят предвижда възможност за използване на предвидените материални и технически ресурси за постигане на предвидените резултати от някои дейности и поддейности, преди настъпване на съответния краен срок за изпълнението им
3	Риск 3 – Забавяне при предоставяне на изходна документация и данни, или част от тях, необходими за стартиране на договора	Човешки ресурси, Технически ресурси и Материални ресурси	За ефективното управление Изпълнителят ще предостави по време на встъпителната среща детайлен списък с информация, която е необходимо да бъде предоставена, както и ще бъде уточнен вътрешен срок за предоставянето ѝ	Изпълнителят ще разчита на заложен в сроковете за проектиране, кратки резервни периоди, които да обезпечат навременното изпълнение на задълженията, в случай на забавяне при предоставянето на наличната изходна информация или при набавянето на коректни данни за проектиране
4	Риск 4 – Затруднения, закъснения или неполучаване на информация или данни, необходими за изпълнението на договора от	Човешки ресурси	Ще бъде изграден механизъм за непосредствена комуникация с регионалното статистическо бюро и с другите агенции, които биха могли да подсиgurят необходимата	При потвърждаване на разликите в данните между първоначалната информация и допълнителната информация, Изпълнителят: • Ще организира среща с представители на

*Варшава*

№	Риск	Засегнат ресурс	Мерки за управление на риска	Мерки за минимизиране/ намаляване влиянието или ограничаване на риска
	съответните компетентни органи в процеса на изпълнение на договора		информация. Тук е необходимо и сътрудничеството на Възложителя	Възложителя, на която ще се прецени кои от данните следва да бъдат основа за разработване на инвестиционните проекти
5	Риск 5 – Затруднения и/или закъснения при получаване на необходимите разрешителни и съгласувателни документи	Човешки ресурси	<p>Изпълнителят предвижда извършване на следните действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Запознаване на най-ранен етап с документите, с които задължително следва да се съобразят дейностите по изпълнение на договора;</li> <li>• Провеждане на среща с представители на Възложителя, за постигане на максимална определеност на задачата и намаляване на риска от промени;</li> <li>• Навременно проследяване на процесите, посредством използването на онлайн-базирана система за обмен на информация между всички участници в процеса;</li> <li>• Използване на значителен вътрешен експертен ресурс за проверка на работните варианти на инвестиционните проекти по всяка проектна част</li> </ul>	<p>Изпълнителят предвижда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Осъществяване на контакт и уточняващи срещи с представители на експлоатационни дружества, заинтересовани администрации и съгласувателни институции, с цел установяване и изясняване на констатираните неточности и представените забележки към проектната част;</li> <li>• Отразяване на промените в съответната проектна част във всички останали относими към нея проектни части, с цел избягване на повтаряемостта на допуснатата непълнота или грешка</li> </ul>
6	Риск 6 – Закъснения при получаване на необходимите разрешения, поради изготвяне на	Човешки ресурси и Технически ресурси	<p>Изпълнителят предвижда изпълнение на следните действия</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ще използва наличен софтуер за триизмерно (3D) проектиране с</li> </ul>	<p>За преодоляване на последиците от потенциалния риск, Изпълнителят ще ревизира КС и ще оптимизира разходите по останалите пера, с цел</p>

*Мирин*

№	Риск	Засегнат ресурс	Мерки за управление на риска	Мерки за минимизиране/ намаляване влиянието или ограничаване на риска
	неточни и непълни количествени сметки		<p>възможност за автоматично генериране на количествени сметки (КС);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предвижда ефективно разпределение на дейността между проектантите на съответните проектни части и последващо съгласуване на всеки от получените работни варианти на КС;</li> <li>• Ще използва значителен вътрешен експертен ресурс за проверка на работните варианти на КС по всяка проектна част;</li> <li>• Ще поддържа постоянна комуникация между експертите в екипа, с цел навременно отразяване на промени във всички свързани КС, посредством онлайн-базирана система за обмен на информация;</li> <li>• Разработване на изчерпателни и детайлни проекти по всички части, които да обезпечат изготвянето на изчерпателни и непротиворечиви КС.</li> </ul>	запазване на общата стойност на проекта
7	Риск 7 – Липса на сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на договора	Човешки ресурси	<p>За предотвратяване на риска, Изпълнителят ще:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изработи план, в най-ранен етап и максимално съобразен с други дейности, резултати, процедури в рамките на договора;</li> <li>• Уточни лицата за контакт от страна на Изпълнителя и</li> </ul>	<p>Изпълнителят ще:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Постигне тясно взаимодействие на екипа за управление на проекта от страна на Възложителя и ще прецени отделните задачи спрямо възможностите за реакция;</li> <li>• Заложил елемент на</li> </ul>

*Handwritten signature*

№	Риск	Засегнат ресурс	Мерки за управление на риска	Мерки за минимизиране/ намаляване влиянието или ограничаване на риска
			<p>Възложителя, начина на комуникация по повод изпълнението на дейностите;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Идентифицира на възможно най-ранен етап, съвместно с Възложителя, всички заинтересовани страни в рамките на проекта (специализираните контролни органи, експлоатационните дружества и др.)</li></ul>	<p>гъвкавост в изпълнението на задачите в рамките на общите срокове за изпълнение на дейностите</p>
8	Риск 8 – Липса на информация или недостатъчна или непълна информация, необходима за изпълнение на етапите, задачите и дейностите	Човешки ресурси и Технически ресурси	<p>В зависимост от характера и естеството на липсващата информация, Изпълнителят е предвидил следните подходи:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Набавяне на необходимата изходна информация за проектиране, посредством извършване на самостоятелни проучвателни работи.</li><li>• Набавяне на текуща информация (по време на проектирането), чрез събиране на данни от публични източници и/или официални източници и документи</li></ul>	<p>Изпълнителят ще предвиди вътрешни, резервни периоди, които да служат като буфер при забавяне на някоя от дейностите, поради липса на информация. При наличие на разминаване между данните от различни източници ще се ползват с приоритет, тези, които са официални данни</p>
9	Риск 9 – Противоречиви и некоректни изходни данни	Човешки ресурси и Технически ресурси	<p>Ще бъде изграден механизъм за непосредствена комуникация с агенции, които биха могли да подсиgurят необходимата информация. Необходимо е и сътрудничеството на Възложителя</p>	<p>При потвърждаване на разликите в данните между първоначалната информация, допълнителната информация и направените самостоятелни проучвания, Изпълнителят:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ще организи среща с представители на Възложителя, на която следва да се прецени кои</li></ul>

*Инициатива*

№	Риск	Засегнат ресурс	Мерки за управление на риска	Мерки за минимизиране/ намаляване влиянието или ограничаване на риска
				от данните следва да бъдат основа за разработване на инвестиционните проекти;  • Ще инициира, с помощта на Възложителя, необходимата процедура по информирание на заинтересованите администрации
10	Риск 10 – Лоши климатични условия, които възпрепятстват заснемания и изследвания на място	Човешки ресурси, Технически ресурси и Материални ресурси	Изпълнителят ще си осигури набавянето на необходимата изходна информация, необходима за изпълнение на част от дейностите, посредством извършване на самостоятелни проучвателни работи въз основа на архивни и статистически данни	Изпълнителят разчита на предвидените материални и технически ресурси за постигане на предвидените резултати от някои дейности и поддейности, преди настъпване на съответния краен срок за изпълнение им, в случай на забавяне поради влошаване на климатичните условия
11	Риск 11 - Недостиг на финансов ресурс за изпълнение на своевременни плащания за текущи и оперативни и разходи поради забавяне на междинните плащания от страна на Възложителя	Технически ресурси и Материални ресурси	Изпълнителят е изградил вътрешна система, идентифицираща всички предвидени и допълнителни разходи, необходими за изпълнение на договора	Изпълнителят ще формулира и приложи специален План-програма за приоритизиране на предвидените и използвани за всяка от дейностите ресурси и ще оптимизира разходите, свързани с тях
12	Риск 12 – Възникване на допълнителни и/или непредвидени разходи свързани с изпълнение на договора	Технически ресурси и Материални ресурси	Изпълнителят е изградил вътрешна система, идентифицираща всички предвидени и допълнителни разходи, необходими за изпълнение на договора	Оптимизирането на разходите, от своя страна, ще е разумно контролирано и ще е изцяло съобразено с характера и предмета на договора, за да се избегне качествена промяна в изпълнението

*Handwritten signature*

№	Риск	Засегнат ресурс	Мерки за управление на риска	Мерки за минимизиране/ намаляване влиянието или ограничаване на риска отделните дейности
---	------	-----------------	------------------------------	--

**КОМУНИКАЦИЯ С ИНСТИТУЦИТЕ**

**Идентифициране на заинтересованите институции**

Заинтересованите страни са лицата, които пряко или косвено могат да имат интерес от реализирането или нереализирането на големия инвестиционен проект. За по-доброто последващо управление и комуникации с идентифицираните заинтересовани страни и институции, Изпълнителят, въз основа на дългогодишния си опит, е определил следните основни групи страни:

- А – Живущи на територията на съответната област, която попада в рамките на филиала към центъра за СПМ;
- Б – Живущи на територията на съответната общината, която попада в рамките на центъра за СПМ;
- В – Живущи на територията на съответния град, на чиято територия се намира отделение за СПМ;
- Г – Медицински и други служители, заети в областта на спешната медицинска помощ и медицински лица, заети в лечебни заведения, свързани със СПМ;
- Д – Местната областна и общинска администрация;
- Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/;
- Ж – Експлоатационни дружества, съгласувателни институции и одобряващи органи (изброяването не е изчерпателно) ВиК дружества; Електроразпределни дружества; Газоснабдителни дружества; Агенция за ядрено регулиране към Държавна агенция за метеорологичен и технически надзор; Главна дирекция „Инспекция за държавен технически надзор“ към Държавна агенция за метеорологичен и технически надзор. Изключение прави задължителното съгласуване със съответната Дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“;

Всяка от гореизброените групи има своите интереси, характеризиращи се със собствените им цели и очаквания от осъществяването (или неосъществяването) на големия инвестиционен проект. Формираните групи, според спецификите на проекта, имат своето влияние в средата, в която се реализира той. За точното идентифициране на ключови участници, имащи най-съществено влияние върху осъществяването на проекта, е изготвен следващият анализ на взаимното влияние между заинтересованите групи.

Влияещи заинтересовани лица	Търпящи влияние заинтересовани лица					
	А	Б	В	Г	Д	Е
А – Живущи на територията на съответната област, която попада в рамките на филиала към центъра за СПМ		силно	средно	силно	силно	средно
Б – Живущи на територията на съответната общината, която	силно		силно	средно	силно	средно



*Иванов*

Влияеши заинтересовани лица	Търпящи влияние заинтересовани лица					
	А	Б	В	Г	Д	Е
попада в рамките на центъра за СПМ						
В – Живуци на територията на съответния град, на чиято територия се намира отделение за СПМ	средно	средно		средно	средно	средно
Г – Медицински и други служители, заети в областта на спешната медицинска помощ и медицински лица, заети в лечебни заведения, свързани със СПМ	силно	силно	силно		средно	средно
Д – Местната областна и общинска администрация	слабо	слабо	слабо		слабо	слабо
Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/	слабо	слабо	слабо	слабо		
Ж – Експлоатационни дружества и съгласувателни институции (оизброяването не е изчерпателно) ВиК дружества; Електроразпределни дружества; Газоснабителни дружества; Агенция за ядрено регулиране към Държавна агенция за метеорологичен и технически надзор; Главна дирекция „Инспекция за държавен технически надзор“ към Държавна агенция за метеорологичен и технически надзор; Дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“	слабо	слабо	слабо	слабо		

*Иванов*

Резултати от анализа показват, че при последващата комуникация със заинтересованите страни трябва да се акцентира върху представителите на живущите в съответните населени места, включени в обхвата на центровете, филиалите и отделенията на СПМ и отчасти експлоатационните дружества. Останалите групи, въпреки техните интереси от осъществяването на проекта, не могат да окажат съществено влияние върху осъществяването му.

*Иванов*

*Иванов*

Задължения и отговорности на експертите в процеса на комуникация със заинтересованите институции


№	Заинтересовани институции	Експерти	Задължения и отговорности в процеса на комуникация
1	А – Живущи на територията на съответната област, която попада в рамките на филиала към центъра за СПМ	<p>Ръководител на екипа</p> <p>Експерт Финансов анализ</p> <p>Експерт Обществени поръчки – юрист</p>	<p>Провеждане на анкетни проучвания за дефиниране на целите и обхвата на проекта;</p> <p>Детайлно планиране на комуникационния подход за привличане на заинтересованите страни – представяне на атрактивни форми, чрез които заинтересованите страни могат да участват – напр. при наличие на възможност, поставят анкетни материали на видни и общодостъпни места в центровете, филиалите и отделенията на СПМ или публикуване на същите в интернет страниците на центровете, филиалите и отделенията;</p> <p>Събиране на данни чрез използване на иновативни подходи;</p> <p>Предоставяне на обратна връзка към заинтересованите страни чрез представяне на резюме от резултатите от проведените анкетни проучвания, одобрени предложения и др. – при възможност посредством електронни публикации на интернет страниците на центровете, филиалите и отделенията</p>
2	Б – Живущи на територията на съответната общината, която попада в рамките на центъра за СПМ	<p>Ръководител на екипа</p> <p>Експерт Финансов анализ</p> <p>Експерт Обществени поръчки – юрист</p>	<p>Провеждане на анкетни проучвания за дефиниране на целите и обхвата на проекта;</p> <p>Детайлно планиране на комуникационния подход за привличане на заинтересованите страни – представяне на атрактивни форми, чрез които заинтересованите страни могат да участват – напр. при наличие на възможност, поставят анкетни материали на видни и общодостъпни места в центровете, филиалите и отделенията на СПМ или публикуване на същите в интернет страниците на центровете, филиалите и отделенията;</p> <p>Събиране на данни чрез използване на иновативни подходи;</p> <p>Предоставяне на обратна връзка към заинтересованите страни чрез представяне на резюме от резултатите от проведените анкетни проучвания, одобрени предложения и др. – при възможност посредством електронни публикации на интернет страниците на центровете, филиалите и отделенията</p>

3	В – Живуци на територията на съответния град, на чиято територия се намира отделеение за СПМ	<p>Ръководител на екипа Експерт анализ</p> <p>Финансов</p> <p>Експерт Обществени поръчки – юрист</p>	<p>Провеждане на анкетни проучвания за дефиниране на целите и обхвата на проекта;</p> <p>Детайлно планиране на комуникационния подход за привличане на заинтересованите страни – представяне на атрактивни форми, чрез които поставят анкетни материали на видни и общодостъпни места в центровете, филиалите и отделиенията на СПМ или публикуване на същите в интернет страниците на центровете, филиалите и отделиенията;</p> <p>Събиране на данни чрез използване на иновативни подходи;</p> <p>Предоставяне на обратна връзка към заинтересованите страни чрез представяне на резюме от резултатите от проведените анкетни проучвания, одобрени предложения и др. – при възможност посредством електронни публикации на интърнет страниците на центровете, филиалите и отделиенията</p>
4	Д – Местната областна и общинска администрация	<p>Ръководител на екипа Експерти Проектиране</p> <p>Експерт Финансов</p>	<p>Провеждане на анкетни проучвания за дефиниране на целите и обхвата на проекта;</p> <p>Детайлно планиране на комуникационния подход за привличане на заинтересованите страни – представяне на атрактивни форми, чрез които поставят анкетни материали на видни и общодостъпни места в центровете, филиалите и отделиенията на СПМ или публикуване на същите в интернет страниците на центровете, филиалите и отделиенията;</p> <p>Събиране на данни чрез използване на иновативни подходи;</p> <p>Предоставяне на обратна връзка към заинтересованите страни чрез представяне на резюме от резултатите от проведените анкетни проучвания, одобрени предложения и др. – при възможност посредством електронни публикации на интърнет страниците на центровете, филиалите и отделиенията</p> <p>Изготвяне на списък с идентифицираните контролни органи, които следва да съгласуват инвестиционните проекти и да издадат разрешения за строеж, след извършване на съответните дейности и полдейности;</p>

		<p>анализ</p> <p>Експерт Оценка на въздействие върху околната среда</p> <p>Експерт Обществени поръчки – юрист</p> <p>Неключови експерти</p>	<p>Осъществяване на контакт и уточняващи срещи с представители на контролните органи, с цел установяване и изясняване на констатираните неточности и представените забележки към проектната част;</p> <p>Организиране на срещи с представители на контролните органи, имащи отношение към съгласуването на проектите и издаването на разрешения за строеж</p>
5	<p>Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/</p>	<p>Ръководител на екипа</p> <p>Експерти Проектиране</p> <p>Експерт Финансов анализ</p> <p>Експерт Оценка на въздействие върху околната среда</p> <p>Експерт Обществени поръчки – юрист</p> <p>Неключови експерти</p> <p>Допълнителни експерти</p>	<p>Създаване на стройна система за съвместна работа и информирание, управление на дейностите и времето;</p> <p>Своевременно планиране и съгласуване с Възложителя на материалите за анкетните проучвания;</p> <p>Провеждане на периодични срещи с Възложителя за обсъждания, получаване на коментари и насоки;</p> <p>Навременно информирание на Възложителя за идентифицирани в хода на изпълнение на договора проблеми и ограничения, с цел предприемане на адекватни мерки за ограничаване и/или преодоляване на тяхното настъпване</p>
6	<p>Ж – Експлоатационни дружества и съгласувателни институции (оизброяването не с изчерпателно) Вик дружества;</p> <p>Електроразпределни дружества; Газоснабдителни дружества; Агенция за ядрено регулиране към Държавна агенция за метеорологичен и технически надзор; Главна</p>	<p>Ръководител на екипа</p> <p>Експерти Проектиране</p> <p>Експерт Финансов анализ</p> <p>Експерт Оценка на въздействие върху околната среда</p> <p>Експерт Обществени поръчки – юрист</p>	<p>Изготвяне на списък с идентифицираните експлоатационните дружества и контролни органи, с които е необходимо съгласуване на инвестиционните проекти, след извършване на съответните дейности и поддръжки;</p> <p>Осъществяване на контакт и уточняващи срещи с представители на експлоатационни дружества, заинтересовани администрации и съгласувателни институции, с цел установяване и изясняване на констатираните неточности и представените забележки към проектната част;</p> <p>Организиране на срещи с представители на експлоатационните дружества и контролни органи, имащи отношение към съгласуването на проектите</p>

<p>дирекция „Инспекция за държавен технически надзор“ към Държавна агенция за метеорологичен и технически надзор; Дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“</p>	<p>Неклучови експерти</p>	
--	---------------------------	--

**График за взаимоотношенията на експертите с институциите**

Дейност (задача, етап), съгласно настоящото Техническо предложение	Експерт	Институции
<p>Етап 0 Организационно-техническа подготовка</p> 	<p>Ръководител на екипа; Експерти Медицинска апаратура; Експерти Проектиране; Експерт Финансов анализ; Експерт ОВОС; Експерт обществени поръчки – юрист</p>	<p>Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/</p>
<p>Етап 1 Прецизирано/ потвърждаване на обхвата на проекта</p> <p>Задача 1.1. Преглед на рамката на проекта</p>	<p>Ръководител на екипа; Експерт обществени поръчки – юрист</p>	<p>Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/            А – Живуци на територията на съответната област, която попада в рамките на филиала към центъра за СПМ;            В – Живуци на територията на съответния град, на чиято територия се намира отделение за СПМ            Б – Живуци на територията на съответната общината, която попада в рамките на центъра за СПМ            Г – Медицински и други служители, засти в областта на слепната медицинска помощ и медицински лица, засти в лечебни заведения, свързани със СПМ</p>




Дейност (задача, етап), съгласно настоящото Техническо предложение	Експерт	Институции
<p>Дейност 1.1.1. Разглеждане на здравната политика в Република България, стратегията за развитие и описание на изходните данни за проекта</p>	<p>Ръководител на скипа; Експерти Проектиране; Експерт Финансов анализ</p>	<p>Д – Местната областна и общинска администрация  Е – Участниците в големия инвестиционен проект /скип, работните групи на Възложителя/  А – Живущи на територията на съответната област, която попада в рамките на филиала към центъра за СПМ;  В – Живущи на територията на съответния град, на чиято територия се намира отделение за СПМ  Б – Живущи на територията на съответната общината, която попада в рамките на центъра за СПМ  Г – Медицински и други служители, заети в областта на слепшната медицинска помощ и медицински лица, заети в лечебни заведения, свързани със СПМ  Д – Местната областна и общинска администрация</p>
<p>Дейност 1.1.2. Преглед на социално-икономическата среда за проекта</p>	<p>Ръководител на скипа; Експерт Финансов анализ</p>	<p>Е – Участниците в големия инвестиционен проект /скип, работните групи на Възложителя/</p>
<p>Задача 1.2. Анализ на алтернативни варианти и оптимизиране на обхвата на проекта</p>	<p>Ръководител на скипа; Експерти Медицинска апаратура; Експерти Проектиране; Експерт Финансов анализ; Експерт обществени поръчки – юрист</p>	<p>Е – Участниците в големия инвестиционен проект /скип, работните групи на Възложителя/</p>
<p>Дейност 1.2.2. Предварителен екологичен анализ</p>	<p>Ръководител на скипа; Експерт ОВОС</p>	
<p>Поддейност 1.2.2.1. Преценяване на необходимостта от</p>	<p>Ж – Експлоатационни дружества, съгласувателни институции и одобряващи органи (оизброяването не е изчерпателно) Вик дружества;</p>	

*(Handwritten signatures and initials)*

Дейност (задача, етап), съгласно настоящото Техническо предложение	Експерт	Институции
извършване на Екологична оценка (ЕО)		Електроразпределни дружества; Газоснабдителни дружества; Агенция за ядрено регулиране към Държавна агенция за метеорологичен и технически надзор; Главна дирекция „Инспекция за държавен технически надзор“ към Държавна агенция за метеорологичен и технически надзор; Дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“
Поддейност 1.2.2.2. Процедура по изготвяне, съгласуване, консултиране и обсъждане на Доклад за ЕО	Ръководител на екипа; Експерт ОВОС	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/ Ж – Експлоатационни дружества, съгласувателни институции и одобряващи органи (изброяването не е изчерпателно) ВиК дружества, Електроразпределни дружества; Газоснабдителни дружества; Агенция за ядрено регулиране към Държавна агенция за метеорологичен и технически надзор; Главна дирекция „Инспекция за държавен технически надзор“ към Държавна агенция за метеорологичен и технически надзор; Дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“
Дейност 1.2.3. Икономически анализ на ефективността на разходите	Ръководител на екипа; Експерт Финансов анализ	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
Дейност 1.2.4. Анализ и препоръчителни варианти	Ръководител на екипа; Експерти Проектиране; Експерт Финансов анализ; Експерт обществени поръчки – юрист	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
Задача 1.3. Дефиниране на целите на проекта, обхват и показатели за изпълнението му		
Дейност 1.3.1. Уточняване на целите на проекта	Ръководител на екипа; Експерти Проектиране; Експерт Финансов анализ; Експерт ОВОС; Експерт	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/

Дейност (задача, етап), съгласно настоящото Техническо предложение	Експерт	Институции
Дейност 1.3.2. Определяне на компонентите на проекта	обществени поръчки – юрист Ръководител на екипа; Експерти Проектиране; Експерт Финансов анализ	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
Дейност 1.3.3. Дефиниране на показателите и резултатите от проекта	Ръководител на екипа; Допълнителни експерти	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
Дейност 1.3.4. Прецизиране на работната програма по Етап 2	Ръководител на екипа	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
Дейност 1.3.5. Потвърждаване на обхвата на Проекта	Ръководител на екипа	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
Етап 2: Проектиране, Изготвяне на проекти на техническа спецификация, подробно предпроектно проучване и ОВОС		
Задача 2.1. Предпроектно проучване		
Дейност 2.1.1. Общи положения		
Дейност 2.1.2. Архитектурно заснемане, обследване за установяване на техническите характеристики за всеки обект, технически паспорт и обследване за енергийна ефективност, придружено от валиден сертификат за енергийни характеристики на сграда в експлоатация		
Поддейност 2.1.2.1. Архитектурно заснемане и обследване за установяване на техническите характеристики	Ръководител на екипа; Експерти Проектиране	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
Поддейност 2.1.2.2. Обследване за установяване на техническите характеристики на обектите и изготвяне на технически паспорти	Ръководител на екипа; Неключови експерти	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/

Вз

Вз



Дейност (задача, етап), съгласно настоящото Техническо предложение	Експерт	Институции
Поддейност 2.1.2.3. Обследване за енергийна ефективност и издаване на сертификат за енергийните характеристики на сграда в експлоатация	Ръководител на екипа; Неключови експерти	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
Поддейност 2.1.2.4. Издаване на екипи и Визи за проектиране за всички структури на спешната медицинска помощ	Ръководител на екипа	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
Поддейност 2.1.2.5. Изготвяне на идейни проекти	Ръководител на екипа; Експерти проектиране; Неключови експерти	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
Поддейност 2.1.2.6. Изготвяне на технически проекти	Ръководител на екипа; Експерти проектиране; Неключови експерти	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
Поддейност 2.1.2.7. Изготвяне на работни проекти	Ръководител на екипа; Експерти проектиране; Неключови експерти	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
Поддейност 2.1.2.8. Изготвяне на доклад за оценка на съответствието със съществените изисквания към строежите	Ръководител на екипа; Допълнителни експерти	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
Поддейност 2.1.2.9. Изготвяне на оценка за съответствие на инвестиционния проект със същественото изискване по чл. 169, ал. 1, т. 6 от ЗУТ, изготвена по реда на Наредба № 7 от 2004 г. за енергийна ефективност на сгради	Ръководител на екипа; Допълнителни експерти	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/

*BS*

*Стефан*

Дейност (задача, етап), съгласно настоящото Техническо предложение	Експерт	Институции
Поддейност 2.1.2.10. Съдействие за получаване на Разрешение за строеж	Ръководител на екипа	<p>Е – Участниците в големия инвестиционен проект /скип/, работните групи на Възложителя/  Ж – Експлоатационни дружества, съгласувателни институции и одобряващи органи (оизброяването не е изчерпателно) ВиК дружества; Електроразпределни дружества; Газоснабдителни дружества; Агенция за ядрено регулиране към Държавна агенция за метеорологичен и технически надзор; Главна дирекция „Инспекция за държавен технически надзор“ към Държавна агенция за метеорологичен и технически надзор; Дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“</p>
Поддейност 2.1.2.11. Изготвяне на проект на технически спецификации за избор на изпълнител на строителните/строително-ремонтни работи в отделенията, центровете за спешна медицинска помощ с техните филиали	Ръководител на екипа; Допълнителни експерти	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
Поддейност 2.1.2.12. Изготвяне на проект на технически спецификации за избор на изпълнител за извършване на строителен надзор на строителните/строително-ремонтни работи в отделенията, центровете за спешна медицинска помощ с техните филиали	Ръководител на екипа; Допълнителни експерти	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
Дейност 2.1.3. Изготвяне на	Ръководител на екип; Експерт	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи

*Handwritten signature and number 47*

Дейност (задача, етап), съгласно настоящото Техническо предложение	Експерт	Институции
<p>проект на технически спецификации за провеждане на обществена поръчка по ЗОП за закупуване на 400 бр. санитарни автомобили (съответстващи на действащите стандарти за линейки) с необходимото оборудване</p>	<p>Медицинска апаратура; Експерт обществени поръчки – юрист</p>	<p>на Възложителя/  Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/</p>
<p>Дейност 2.1.4. Изготвяне на проект на технически спецификации за провеждане на обществена поръчка по ЗОП за закупуване на медицинска апаратура и оборудване за структурите на СМП модернизация 150</p>	<p>Ръководител на екип; Експерт Медицинска апаратура; Експерт обществени поръчки – юрист</p>	
<p>Дейност 2.1.5. Изготвяне на Анализ Разходи – Ползи за проекта</p>		
<p>Поддейност 2.1.5.1. Икономически анализ</p>	<p>Ръководител на екипа; Допълнителни експерти</p>	<p>Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/</p>
<p>Поддейност 2.1.5.2. Финансов анализ</p>	<p>Ръководител на екипа; Експерт Финансов анализ</p>	<p>Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/</p>
<p>Поддейност 2.1.5.3. Изискване за текстово представяне</p>	<p>Ръководител на екипа; Допълнителни експерти</p>	<p>Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/</p>
<p>Дейност 2.1.6. Планиране на възлагането на обществени поръчки и изпълнението на проекта</p>	<p>Ръководител на екип; Експерт обществени поръчки – юрист</p>	<p>Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/</p>

Дейност (задача, етап), съгласно Националното Техническо предложение	Експерт	Институции
Дейност 2.1.7. Финансов план	Ръководител на екипа; Експерт Финансов анализ	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
Дейност 2.1.8. Институционален и правен анализ		
Поддейност 2.1.8.1. Оценка на правните аспекти на осъществимостта на проекта	Ръководител на екипа; Експерт обществена поръчка – юрист	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
Поддейност 2.1.8.2. Определение на ролята на структурата за изпълнение на проекта	Ръководител на екипа; Допълнителни експерти	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
<del>Дейност 2.1.9. Отчитане на работата по предприемаческото проучване</del>	Ръководител на екипа	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
Дейност 2.2.1. Преценяване на необходимостта от ОВОС	Ръководител на екипа; Експерт ОВОС	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
Дейност 2.2.2. Процедура по изготвяне, съгласуване, консултиране и обсъждане на Доклад за ОВОС	Ръководител на екипа; Експерт ОВОС	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
		Ж – Експлоатационни дружества, съгласувателни институции и одобряващи органи (изброяването не е изчерпателно) Вик дружества; Електрозапределни дружества; Газоснабдителни дружества; Агенция за

Дейност (задача, етап), съгласно наето общото Техническо предложение	Експерти	Институции
Етап 3: Кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ		ядрено регулиране към Държавна агенция за метеорологичен и технически надзор; Главна дирекция „Инспекция за държавен технически надзор“ към Държавна агенция за метеорологичен и технически надзор; Дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“
Задача 3.1. Изготвяне на формуляр за кандидатстване	Ръководител на екипа; Допълнителни експерти	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/
Задача 3.2. Специфично съдействие в процеса на одобрението на кандидатурата пред Управляващия орган	Ръководител на екипа; Допълнителни експерти	Е – Участниците в големия инвестиционен проект /екип, работните групи на Възложителя/

## ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Предложените срокове за изпълнение на поръчката са изцяло съобразени, както с външните фактори, които могат да повлияят на изпълнението на поръчката, така и с експертния капацитет на Изпълнителя. В сроковете за изпълнение на дейностите са заложили необходимите времеви буфери, за да се гарантира навременното им и качествено изпълнение.

В предложения Срок за цялостно изпълнение на поръчката, са включени следните срокове:

- Срок за изпълнение на Етап 0 Организационно-техническа подготовка – 4 календарни дни;
- Срок за изпълнение на Етап 1 Прецизиране/ потвърждаване на обхвата на проекта – 40 календарни дни, който се образува като сбор от:
  - Срок за изпълнение на Задача 1.1. Преглед на рамката на проекта – 8 календарни дни, образуван като сбор от:
    - Срок за изпълнение на Дейност 1.1.1. Разглеждане на здравната политика в Република България, стратегията за развитие и описание на изходните данни за проекта – 8 календарни дни;
    - Срок за изпълнение на Дейност 1.1.2. Преглед на социално-икономическата среда за проекта – 8 календарни дни;
  - Срок за изпълнение на Задача 1.2. Анализ на алтернативни варианти и оптимизиране на обхвата на проекта – 8 календарни дни, образуван като сбор от:
    - Срок за изпълнение на Дейност 1.2.1. Определяне на технически варианти – 8 календарни дни;
    - Срок за изпълнение на Дейност 1.2.2. Предварителен екологичен анализ – 6 календарни дни, образуван като сбор от:
      - ✓ Срок за изпълнение на Поддейност 1.2.2.1. Преценяване на необходимостта от извършване на Екологична оценка (ЕО) – 6 календарни дни;
      - ✓ Срок за изпълнение на Поддейност 1.2.2.2. Процедура по изготвяне, съгласуване, консултиране и обсъждане на Доклад за ЕО
    - Срок за изпълнение на Дейност 1.2.3. Икономически анализ на ефективността на разходите – 6 календарни дни;
    - Срок за изпълнение на Дейност 1.2.4. Анализ и препоръчителни варианти – 6 календарни дни;
  - Срок за изпълнение на Задача 1.3. Дефиниране на целите на проекта, обхват и показатели за изпълнението му – 12 календарни дни, образуван като сбор от:
    - Срок за изпълнение на Дейност 1.3.1. Уточняване на целите на проекта – 8 календарни дни;
    - Срок за изпълнение на Дейност 1.3.2. Определяне на компонентите на проекта – 8 календарни дни;
    - Срок за изпълнение на Дейност 1.3.3. Дефиниране на показателите и резултатите от проекта – 8 календарни дни;
    - Срок за изпълнение на Дейност 1.3.4. Прецизиране на работната програма по Етап 2 – 6 календарни дни;
    - Срок за изпълнение на Дейност 1.3.5. Потвърждаване на обхвата на Проекта;

*Медисит*

- Срок за изпълнение на Етап 2: Проектиране, Изготвяне на проекти на техническа спецификация, подробно предпроектно проучване и ОВОС – 78 календарни дни, който се образува като сбор от:
  - Срок за изпълнение на Задача 2.1. Предпроектно проучване – 78 календарни дни, образуван като сбор от
    - Дейност 2.1.1. Общи положения
    - Срок за изпълнение на Дейност 2.1.2. Архитектурно заснемане, обследване за установяване на техническите характеристики за всеки обект, технически паспорт и обследване за енергийна ефективност, придружено от валиден сертификат за енергийни характеристики на сграда в експлоатация – 64 календарни дни, образуван като сбор от:
      - ✓ Срок за изпълнение на Поддейност 2.1.2.1. Архитектурно заснемане и обследване за установяване на техническите характеристики – 8 календарни дни;
      - ✓ Срок за изпълнение на Поддейност 2.1.2.2. Обследване за установяване на техническите характеристики на обектите и изготвяне на технически паспорти – 8 календарни дни;
      - ✓ Срок за изпълнение на Поддейност 2.1.2.3. Обследване за енергийна ефективност и издаване на сертификат за енергийните характеристики на сграда в експлоатация – 8 календарни дни;
      - ✓ Срок за изпълнение на Поддейност 2.1.2.4. Издаване на скици и Визи за проектиране за всички структури на спешната медицинска помощ;
      - ✓ Срок за изпълнение на Поддейност 2.1.2.5. Изготвяне на идейни проекти – 8 календарни дни; 12
      - ✓ Срок за изпълнение на Поддейност 2.1.2.6. Изготвяне на технически проекти – 18 календарни дни;
      - ✓ Срок за изпълнение на Поддейност 2.1.2.7. Изготвяне на работни проекти – 14 календарни дни;
      - ✓ Срок за изпълнение на Поддейност 2.1.2.8. Изготвяне на доклад за оценка на съответствието със съществените изисквания към строежите – 8 календарни дни;
      - ✓ Срок за изпълнение на Поддейност 2.1.2.9. Изготвяне на оценка за съответствие на инвестиционния проект със същественото изискване по чл. 169, ал. 1, т. 6 от ЗУТ, изготвена по реда на Наредба № 7 от 2004 г. за енергийна ефективност на сгради – 8 календарни дни;
      - ✓ Срок за изпълнение на Поддейност 2.1.2.10. Съдействие за получаване на Разрешение за строеж;
      - ✓ Срок за изпълнение на Поддейност 2.1.2.11. Изготвяне на проект на технически спецификации за избор на изпълнител на строителните/строително-ремонтни работи в отделенията, центровете за спешна медицинска помощ с техните филиали – 8 календарни дни;
      - ✓ Срок за изпълнение на Поддейност 2.1.2.12. Изготвяне на проект на технически спецификации за избор на изпълнител за извършване на строителен надзор на строителните/строително-ремонтни работи в отделенията, центровете за спешна медицинска помощ с техните филиали – 8 календарни дни;

*Керемид*

- Срок за изпълнение на Дейност 2.1.3. Изготвяне на проект на технически спецификации за провеждане на обществена поръчка по ЗОП за закупуване на 400 бр. санитарни автомобили (съответстващи на действащите стандарти за линейки) с необходимото оборудване – 8 календарни дни;
- Срок за изпълнение на Дейност 2.1.4. Изготвяне на проект на технически спецификации за провеждане на обществена поръчка по ЗОП за закупуване на медицинска апаратура и оборудване за структурите на СМП модернизация 150 – 8 календарни дни;
- Срок за изпълнение на Дейност 2.1.5. Изготвяне на Анализ Разходи – Ползи за проекта – 8 календарни дни, образуван като сбор от:
  - ✓ Срок за изпълнение на Поддейност 2.1.5.1. Икономически анализ – 8 календарни дни;
  - ✓ Срок за изпълнение на Поддейност 2.1.5.2. Финансов анализ – 8 календарни дни;
  - ✓ Срок за изпълнение на Поддейност 2.1.5.3. Изискване за текстово представяне
- Срок за изпълнение на Дейност 2.1.6. Планиране на възлагането на обществени поръчки и изпълнението на проекта – 8 календарни дни;
- Срок за изпълнение на Дейност 2.1.7. Финансов план – 8 календарни дни;
- Срок за изпълнение на Дейност 2.1.8. Институционален и правен анализ – 16 календарни дни, образуван като сбор от:
  - ✓ Срок за изпълнение на Поддейност 2.1.8.1. Оценка на правните аспекти на осъществимостта на проекта – 8 календарни дни;
  - ✓ Срок за изпълнение на Поддейност 2.1.8.2. Определяне на ролята на структурата за изпълнение на проекта – 8 календарни дни;
- Срок за изпълнение на Дейност 2.1.9. Отчитане на работата по предпроектното проучване
- Срок за изпълнение на Задача 2.2. Оценка на въздействието върху околната среда – 8 календарни дни, образуван като сбор от:
  - Срок за изпълнение на Дейност 2.2.1. Преценяване на необходимостта от ОВОС – 6 календарни дни;
  - Срок за изпълнение на Дейност 2.2.2. Процедура по изготвяне, съгласуване, консултиране и обсъждане на Доклад за ОВОС;
- Срок за изпълнение на Етап 3. Кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ – 10 календарни дни, който се образува като сбор от:
  - Срок за изпълнение на Задача 3.1. Изготвяне на формуляр за кандидатстване – 10 календарни дни;
  - Срок за изпълнение на Задача 3.2. Специфично съдействие в процеса на одобрението на кандидатурата пред Управляващия орган.

*[Signature]*







Посочените срокове са графично представени в таблица на стр. 63 от настоящото Техническо предложение.

2. Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП - свободен формат *(ако е приложимо)*.

  
Дата

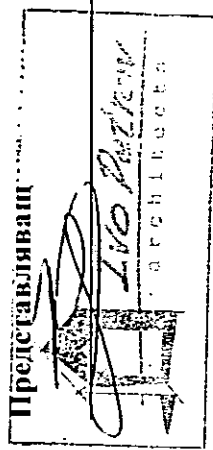
Име и фамилия

Длъжност

Подпис и печат

11/03/2016 г.

Иво Петров



Иво Петров Архитекти ООД

